

Manuel d'utilisation

Administration des sociétés et associations (ASA)

Toutes les désignations de personnes et de fonctions mentionnées dans le présent document s'entendent pour des personnes masculines et féminines.

Séance du 1^{er} septembre 2007
H:\Eigene Dateien\ESM\Eigene Dateien\PRIVAT\STV\VBS\eidg. Feldspiel\Vorstudie\Vorstudie\V1.doc



Table des matières

1. Intro	duction	3
1.1 L'id	ée de l'Administration des sociétés et associations (ASA)	3
1.2. Org	anisation	3
1.3. Rèç	lements/Droit	4
2. Soci	été	5
2.1. Anr	nonce	5
2.1.1.	Annonce/Login	5
2.2. Dor	nnées personnelles	7
2.2.1.	saisir un nouveau membre de société	<i>7</i>
2.2.2.	Modifier (muter) un membre de société	14
2.2.3.	supprimer un membre de société	14
2.3. List	e d'adresses	15
2.4. Bas	se de données des sociétés	16
	Aperçu de la base de données des sociétés	16
2.4.2.	Mutations dans la base de données des sociétés	18
2.4.3.	Consultation de la statistique des sociétés	19



1. Introduction

1.1 L'idée de l'Administration des sociétés et associations (ASA)

Au sein de l'Association Suisse des Tambours et Fifres, il n'existait jusqu'ici aucune banque de données centrale dans laquelle pouvaient être administrées les données nécessaires aux différentes fonctions. Cela conduisait de plus, à ce que dans la plupart du temps plusieurs fichiers de données redondants existaient à différents endroits au sein de l'association et que les modifications dans la base de données ne suivaient pas partout de manière conséquente. Il en résultait ainsi une qualité des données insuffisante pour les besoins des sociétés et de l'association.

Afin de faciliter la gestion des données et d'éviter le quota d'erreurs par des données redondantes, il fut décidé lors de la séance du comité central 2/2003, de projeter une banque de données centrale.

Il s'agit-là d'un instrument qui garantit aussi bien les exigences de l'ASTF (administration, commissions musicales, rédaction du Tambour Major), que celles des fédérations régionales (inclus l'UV) et des sociétés, offrant ainsi une plus-value aux importants besoins de toutes les parties impliquées.

La solution est basée sur le fait que les données peuvent être saisies et consultées conformément à l'autorisation. L'association Suisse des Tambours et Fifres veillera de manière très restrictive à la publication des données de sociétés et de personnes et en limitera l'utilisation qu'au sein de l'ASTF et des fédérations régionales. L'accès à la banque de données (mutations et interrogations) sera finalement possible par le biais d'un de nos administrateurs de sites web (Webmaster), via un «Front End» programmé, dans une zone protégée sur Internet.

Du côté utilisateur, la banque de données peut être utilisée sans installation supplémentaire.

1.2. Organisation

L'ASTF porte l'entière responsabilité de l'Administration des sociétés et associations (ASA). Une firme tierce a été mandatée par le comité central de l'ASTF pour le développement et la maintenance de l'ASA. Le comité central de l'ASTF désigne un de ses membres, afin d'assumer la responsabilité pour l'ASA. Un responsable ASTF-ASA, non membre du comité central, sera attribué par mandat à ce membre du comité central. De plus, un responsable par fédération régionale et un pour l'Union des vétérans seront attribués à ce membre du comité central. Ceux-ci assumeront la responsabilité dans chacune de leur organisation. Le responsable ASTF-ASA et les responsables des fédérations régionales, ainsi que de l'Union des vétérans, seront subordonnés à la conduite directe de la personne responsable au comité central ASTF. Le président central assume la responsabilité globale.



1.3. Règlements/Droit

La protection des données reste un point central dans l'administration des sociétés et associations (ASA). Le comité central a publié une série de règlements et de prescriptions à ce sujet. Il est dans l'intérêt des participants que la protection des données soit garantie.

- Règlement pour la protection des données
- Prescription pour la gestion des données de l'administration des sociétés et associations (ASA)
- Accord sur la protection des données entre l'Association Suisse des Tambours et Fifres et les organisateurs de concours et de fêtes
- Notice sur les relations avec les données de membres dans une société (Chargé fédéral à la protection et la publication des données)

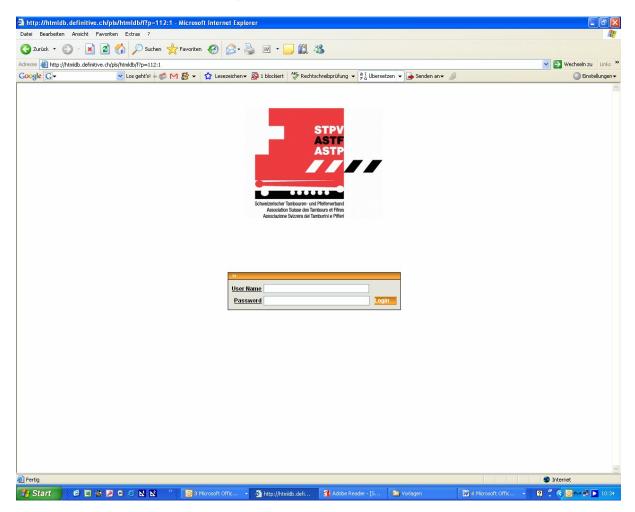


2. Société

2.1. Annonce

Le masque d'annonce pour l'ASA se trouve sur la page d'accueil de l'ASTF. Masque avec page d'accueil ASTF

2.1.1. Annonce/Login



- 0. Indiquer l'URL:
- 1. User Name:
- 2. Passwort
- 3. Cliquer sur Login

http://encoreàdéfinir.astf.ch/login

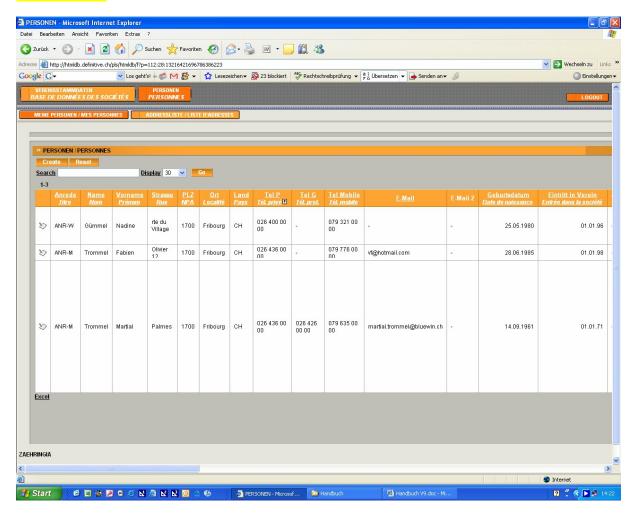


Après l'annonce, le masque principal s'affiche:

L'utilisateur voit les personnes de sa société déjà saisies sur une liste de p. ex. max. 30 personnes par page. Grâce à la touche de navigation en bas à droite, les pages suivantes peuvent être affichées. Le nombre de lignes peut être adapté avec la valeur 'Display'.

Dans le niveau de navigation supérieur, on peut alterner entre la base de données de la société et la base de données des personnes.

Dans le niveau de navigation inférieur, on peut alterner entre "MES PERSONNES" et "LISTE D'ADRESSES".



- La liste dans "MES PERSONNES" affiche dans un tableau toutes les information des membres enregistrés.
- Avec le bouton ,Create' une personne peut être introduite.
- Avec le bouton ,Reset' le champ ,Search' peut être effacé.
- Avec l'introduction d'un mot-clef dans le champ de recherche, cette dernière s'effectue dans tous les champs de données. Exemple: Nom ou prénom, lieu, partie du nom, etc. Lors de la recherche, celle-ci s'effectue toujours avec la logique ,contient'. Ce qui signifie qu'avec cette méthode, une partie d'un nom sera également trouvée. Majuscules et minuscules sont ignorées pour la recherche. Le résultat de la recherche est présenté sous forme de liste.

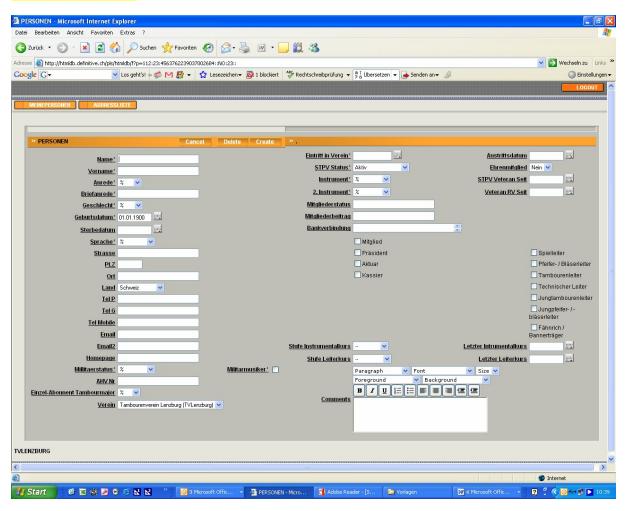


2.2. Données personnelles

2.2.1. saisir un nouveau membre de société

Nous sommes naturellement conscients que chaque société possède déjà ces propres procédures d'administration, avec des fonctions qui éventuellement vont bien au-delà de celles que nécessite la banque de données de l'ASTF. Une fonction fréquemment demandée est p. ex. la consultation de ses propres bases de données (p. ex. d'un tableau Excel). Cette fonction n'est pas impliquée, car les bases de données pour le test ont été fournies de façon extrêmement différenciée.

Pour saisir un nouveau membre de société, on doit cliquer le registre "CREATE" dans le registre "MES PERSONNES". Le masque de saisie apparaît:



Les champs marqués d'un * sont obligatoires et doivent être saisis.



Colonne de gauche:

Champ	Description	Obligatoire	Remarque
Nom	Champ texte: Prénom, nom de famille	oui	Nom de la personne. Ce champ peu en tout temps être édité.
Prénom	Prénom, pseudonyme	oui	Prénom de la personne. Prière de ne pas utiliser d'abréviation ou de surnom, toujours écrire le nom en entier.
Titre	Pop-Up Champ texte: Monsieur, Madame, Firme	oui	
Titre dans une lettre	Champ texte: Titre dans une lettre: p. ex.: Cher Jean, Monsieur, Monsieur le Colonel, etc.	non (oui)	
Sexe	Pop-Up Champ texte: Homme, femme	oui	
Date de naissance	Champ date: Jour, mois, année	oui	La date de naissance peut être indiquée manuellement ou à partir de l'indicateur de date.
Date de décès	Champ date: Jour, mois, année	non	La date de décès peut être indiquée ici, si la personne ne doit pas être directement effacée de la BD de l'ASTF. Aussitôt qu'une date est introduite, le membre n'est plus comptabilisé dans la statistique. De plus, le statut ASTF est modifié en "non actif".
Langue	Pop-Up Champ texte: allemand, français, italien, anglais	oui	Langue de correspondance de la personne
Rue	Champ texte: Rue, case postale, nom de maison, etc.	non	
NPA	Champ texte: Numéro postal d'acheminement	non	Prière de ne pas utiliser d'indication de pays, comme CH-, F-, etc.
Localité	Champ texte: Localité, adresse	non	
Pays	Pop-Up Champ texte: Suisse, Allemagne, France, etc.	non	
Tél. privé	Champ texte: No de téléphone privé	non	En principe le numéro avec le plus d'accessibilité le soir



Champ	Description	Obligatoire	Remarque
Tél. prof.	Champ texte: Numéro de téléphone professionnel	non	En principe le numéro avec le plus d'accessibilité la journée
Tél. mobile	Champ texte: Numéro de téléphone mobile	non	
E-mail	Champ texte: E-mail	non	Principale adresse E-mail
E-mail2	Champ texte: E-mail2	non	Adresse E-mail alternative
Page d'accueil	Champ texte: URL ou http://xyz	non	Référence à une page d'accueil de société ou privée
Statut militaire	Pop-Up Champ texte: AdA, ancien AdA, pas de service	oui	AdA = Faisant partie de l'armée, recrue active, soldat jusqu'au service obligatoire accompli; Ancien AdA = a fait de l'armée, p. ex. service obligatoire accompli ou plus incorporé; pas de service = pas ou pas encore astreint au service obligatoire (p.ex. femme, jeune membre avec migration en vue.)
Musicien militaire	Champ oui/non: Check-Box	oui	Cliquer si recruté en tant que tambour, batteur, trompette, etc.
Numéro AVS	Champ texte: Numéro AVS: XXX.XX.XXX.XXX	non	Doit être rempli, si le membre est astreint au service (AdA) ou si un jeune prend part à des activités avant service.
Abonné individuel au Tambour Major	oui / non	non	Peut être sélectionné si le membre doit recevoir le magazine de l'ASTF directement à l'adresse privée.
Société	Pop-Up Champ texte: Nom de la société	non	Est rempli automatiquement et affiché.



Colonne du milieu

Champ	Description	Obligatoire	Remarque
Entrée dans la société	Champ date: Jour, mois, année	oui	La date d'entrée peut être indiquée manuellement ou à partir de l'indicateur de date. En cas de non reconstitution des données de l'assemblée générale, l'année fait foi. (p. ex. 1.1.1964).
Statut ASTF	Pop-Up Champ texte: Actif, non soumis à cotisation, junior, non actif	oui	Actif: membre actif de la société. Il paie la cotisation de l'ASTF Non actif: membre non actif de la société (membre passif, etc. Ceux-ci ne paie pas de cotisation à l'ASTF) Junior: membre qui n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans. Il ne paie pas de cotisation ASTF. Le statut doit être modifié manuellement sur actif, dès que l'âge de 16 ans aura été atteint. Non soumis à cotisation Ce sont les membres de sociétés faisant partie d'une clique ou d'un corps en tant que dames d'honneur ou de l'avantgarde, etc. Il ne paient pas de cotisation ASTF
Instrument	Pop-Up Champ texte: (pas d'instrument), clairon, drapeau, Natwärisch, fifre, tambour	oui	Saisir l'instrument principal.
2. Instrument	Pop-Up Champ texte: (pas d'instrument), clairon, drapeau, Natwärisch, fifre, tambour	oui	Au cas où la personne joue régulièrement de deux instruments, saisir le second instrument joué le plus fréquemment.
Statut de membre	Champ texte:	non	La société peut saisir ici un statut propre à elle- même. P. ex. dispensé, en congé, 2 ^{ème} corps, ancienne garde, clique, etc. Ceci est sans



Champ	Description	Obligatoire	Remarque
•	•		importance pour l'ASTF.
Cotisation de membre	Champ texte	non	La société peut saisir ici la cotisation de chaque membre, si souhaité. P. ex. CHF 25 par année.
Relations bancaires	Champ texte	non	La société peut inscrire ici les relations bancaires (IBAN) de la personne, p. ex. pour le paiement des honoraires du moniteur de section, etc.
Rôle de membre	Check Box	non	Cliquer, si la personne est aussi membre de la société (ou, p. ex encore jeune tambour)
Rôle de président	Check Box	non	Cliquer, si la personne occupe pour le moment la fonction de président.
Rôle de secrétaire	Check Box	non	Cliquer, si la personne occupe pour le moment la fonction de secrétaire.
Rôle de caissier	Check Box	non	Cliquer, si la personne occupe pour le moment la fonction de caissier.
Rôle de moniteur de musique, etc.	Check Box	non	Cliquer, si la personne occupe pour le moment la fonction correspondante.
Niveau de cours instrumental	Pop-Up Champ texte: (aucun), niveau inférieur, niveau moyen, niveau supérieur	non	Choisir le niveau de formation correspondant, si la personne a achevé celle-ci avec succès. (Voir nouveau concept de formation ASTF). Important: Indiquer absolument à droite la date du dernier cours ou du cours de perfectionnement.
Niveau de cours de moniteur	Pop-Up Champ texte: (aucun), cours de moniteur 1, cours de moniteur 2, cours de moniteur 3	non	Choisir le niveau de cours de moniteur correspondant, si la personne a achevé celuici avec succès. (voir nouveau concept de formation ASTF). Important: Indiquer absolument à droite la date du dernier cours ou du cours de perfectionnement.
Commentaires	Champ texte: Commentaires libres de la	non	Champ de commentaires. Ce champ ne peut être



Schweizerischer Tambouren- und Pfeiferverband Association Suisse des Tambours et Fifres Associazione Svizzera dei Tamburini e Pifferi

Champ	Description	Obligatoire	Remarque
	société.		consulté que par la société. Il ne peut pas être lu par la fédération régionale ou l'ASTF. Ce champ texte peut être géré et présenté librement, comme avec un système de traitement de textes.



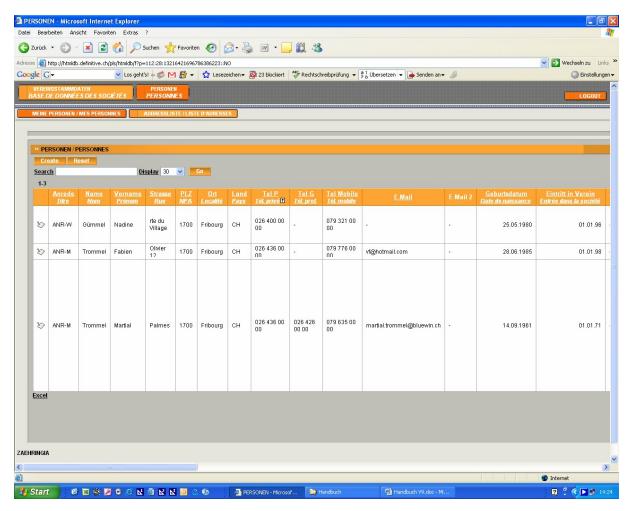
Colonne de droite

Champ	Description	Obligatoire	Remarque
Date de sortie	Champ date: Jour, mois, année	non	La date de sortie peut être indiquée manuellement ou à partir de l'indicateur de date. En cas de non reconstitution des données de l'assemblée générale, l'année fait foi. (p. ex. 1.1.1964)
Membre d'honneur	Champ oui/non	non	La personne est-elle membre d'honneur de la société ?
Vétéran ASTF depuis	Champ date: Jour, mois, année	non	La date de l'honorariat peut être indiquée manuellement ou à partir de l'indicateur de date. En cas de non reconstitution des données de l'honorariat, l'année fait foi. (p. ex. 1.1.1964), à moins que cette personne figure sur la liste des vétérans ASTF. Avec la saisie de ce champ, la personne n'est pas pour autant automatiquement membre de l'Union des vétérans de l'ASTF (UV). Pour cela, le vétéran doit remplir un formulaire d'inscription séparé. Celuici lui est remis par l'Union des vétérans.
Vétéran FR depuis	Champ date: Jour, mois, année	non	Certaines fédérations régionales comme l'OWTPV ont leur propre statut de vétérans. Celui- ci peut être indiqué ici.
			1



2.2.2. Modifier (muter) un membre de société

Dans la colonne tout à gauche, cliquer sur le symbole du bloc d'écriture 💸



Le masque "PERSONNES" apparaît. Vous pouvez modifier tous les champs et afin d'enregistrer les changements, vous devez cliquer le registre "APPLY CHANGES". Après cela seulement, vos modifications sont mémorisées.

Si vos changements ne doivent pas être enregistrés, cliquer "CANCEL.

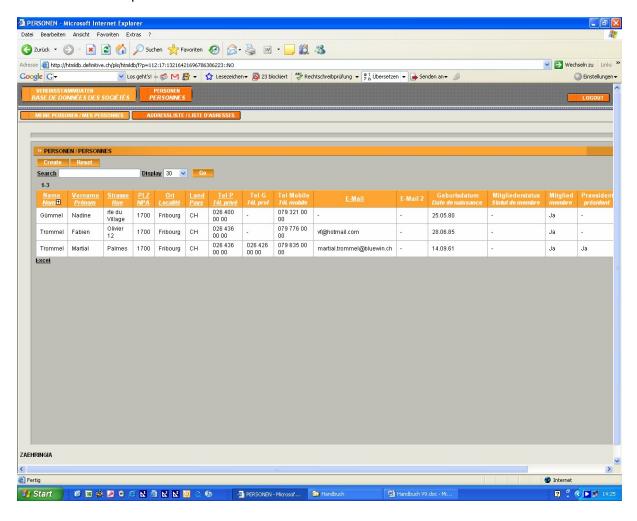
2.2.3. supprimer un membre de société

Afin de supprimer une personne, celle-ci doit être effacée dans le masque de saisie, par la fonction ,DELETE'.



2.3. Liste d'adresses

La liste d'adresses peut être constituée ici.



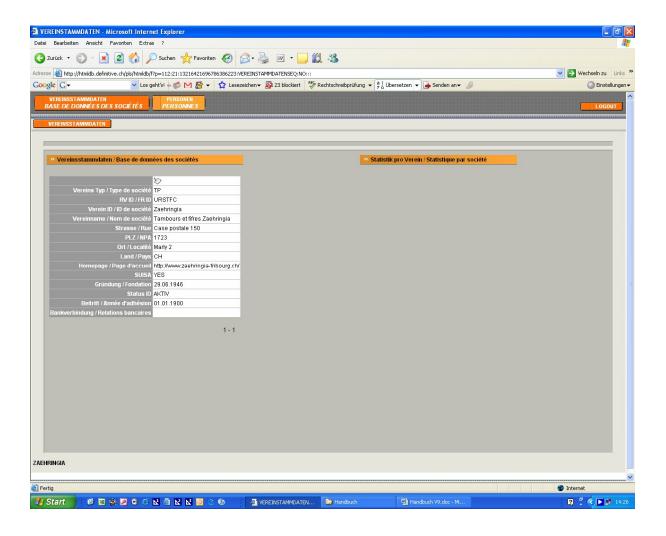
En bas gauche, figure l'indication "EXCEL". En cliquant sur celle-ci, un fichier CSV est établi, lequel peut être ouvert avec EXCEL. Le fichier EXCEL peut ensuite être géré individuellement.

Après le traitement, il n'y a aucune possibilité de relire à nouveau le fichier EXCEL ou CSV dans le système. La banque de données n'est pas exploitée localement, mais passe par un serveur de banque de données central à l'ASTF.



2.4. Base de données des sociétés

2.4.1. Aperçu de la base de données des sociétés



Aller avec le curseur sur le symbole "bloc d'écriture" 🍣 et cliquer.



Descriptions des champs

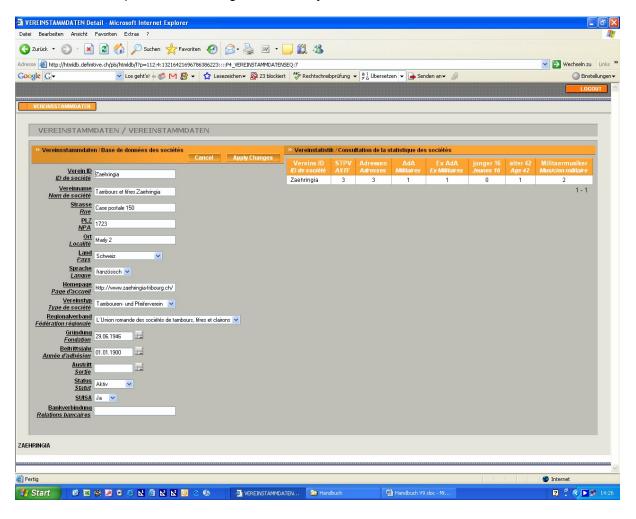
Champ	Description	Obligatoire	Remarque
ID de société	Champ texte:	non	Ne peut pas être édité
	'		, ,
Nom de société	Champ texte:	non	Peut être édité
Rue	Champ texte:	non	Adresse de
	·		correspondance, le plus
			souvent celle du président
NPA	Champ texte:	non	Adrs de correspondance
Localité	Champ texte:	non	Adrs de correspondance
Pays	Champ texte:	non	Adrs de correspondance
Langue	Pop-Up Champ texte:	non	Langue de
	allemand, français, italien, anglais		correspondance de la
			société
Page d'accueil	Champ texte:	non	Page d'accueil de la société
Type de société	Pop-Up Champ texte:	non	Type de la société
. , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Groupe fifres, tambours et		(indépendamment des
	clairons, tambours et fifres,		concours)
	groupe tambours, société de		,
	tambours		
Fédération	Pop-Up Champ texte:	non	Ne peut pas être modifié
régionale	OTV, OWTPV, ZTPV, URSTFC,		
	etc.		
Fondation	Champ date:	non	Date de fondation de la
	Jour, mois, année		société
Année d'adhésion	Champ date:	non	La date d'adhésion à
• "	Jour, mois, année		l'ASTF ou à la FR
Sortie	Champ date:	non	La date de sortie de
	Jour, mois, année		l'association peut être
Statut	Champ texte:	non	indiquée ici. Statut selon les statuts
Statut	Active, retirée, intéressée	non	des fédérations régionales
SUISA	Champ oui/non	non	Si la société, paie des
33107		11011	droits à la SUISA, p. ex.
			en partie via une autre
			organisation/association,
			ils ne sont pas assujettis
			via l'ASTF SUISA. (p.ex.
			les groupes de tambours
			d'une musique de jeunes
			qui cotisent via
			l'Association des
			Musiques de Jeunes).
Relations	Champ texte:	non	Numéro IBAN de la
bancaires			société, p. ex pour les
			remboursements de
			l'association.



2.4.2. Mutations dans la base de données des sociétés

Les adresses de correspondances officielles des sociétés peuvent être indiquées ici.

Des modifications peuvent être enregistrées au moyen du bouton "APPLY CHANGES".





2.4.3. Consultation de la statistique des sociétés

ASTF	Nombre de personnes qui figurent sous ,Actif' sous le statut ASTF (important pour l'admission en tant que concurrent à la FFTF)
Membres	Nombre de personnes enregistrées, indépendamment si ,Membre' a été cliqué ou pas (ILLOGIQUE)
AdA	Nombre d'adhérents à l'armée (important pour les subventions de la Confédération)
Ex AdA	Nombre d'anciens adhérents à l'armée (important pour les subventions de la
	Confédération)
Jeunes 16	Nombre de personnes plus jeunes que 16 ans (Champ ANNEE)
Age 42	Nombre de personnes ayant atteint l'âge de vétéran ASTF
Musicien	Nombre de personnes ayant été enregistrée dans le champ "Musicien militaire".
militaire	(important pour les subventions de la Confédération)



Liste des mot-clés

2		M	
2. Instrument	11	Membre d'honneur	14
A		modifier un membre de société Musicien militaire	15 10
Abonnement individuel au Tambour Major Année d'adhésion Annonce Aperçu de la base de données des sociétés	10 19 5	Mutations dans la base de données soc Mutations de la base de données des s muter un membre de société	ciétés20
	. 10	N	10
B	4.0	Nom	0
	, 18	Nom de société	9 19
C		NPA	9, 19
Champs obligatoires	8	Numéro AVS	10
Commentaires Consultation de la statistique des sociétés	13 21	О	
Cotisation à l'association	11	Organisation	3
Cotisation de membre	12	P	
D		Page d'accueil	10, 19
Date de décès	9	Pays	9, 19
Date de naissance Date de sortie	9 14	R	
Données personnelles	7	Règlements	4
Droit	4	Relations bancaires	12, 20
E		Rue	9, 19
E-mail	10	\mathbf{S}	
E-mail 2	10	saisir un nouveau membre de société	7
Entrée dans la société	11	saisir un prénom Sexe	9 9
F		Société	5, 10
Fédération régionale	19	Sortie	19
Fondation	19	Statistique des membres	21 21
G		Statistique des sociétés Statut	19
gérer les données personnelles	7	Statut ASTF	11
I		Statut de membre	11 10
	00	Statut militaire SUISA	19
IBAN 12 ID de société	, 20 19	supprimer un membre de société	16
Instrument	11	T	
Introduction	3	Tambour-Major	10
L		Téléphone mobile	10
Langue 9	, 19	Téléphone privé	9
Localité 9	, 19	Téléphone professionnel Titre	10 9
Login	5	Titre dans une lettre	9



Type de société V	19	Vétéran ASTF depuis Vétéran FR depuis	14 14
Vétéran ASTF depuis	14		